БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ" ТӨХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

20 14 .оны 04 дугаар сарын 01.-ны өдөр | Дугаар .44 | Багануур

ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дэх заалт, Компанийн хөдөлмөрийн дотоод журмын 3 дугаар зүйлийн 3.1 дэх заалтыг үндэслэн ТУШААХ НЬ:

Нэг. Тус байгууллагын "Гэрээ бүртгэх, хянах, хадгалах журам"-ыг хавсралтаар батлсугай.

Хоёр. Дээрх журмыг 2014 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг нийт хэсэг нэгжийн удирдлага, санхүүгийн албан захиргааны ажилтнуудад тус тус үүрэг болгосугай.

Гурав. Батлагдсан журмыг холбогдох албан тушаалтнуудад танилцуулж хэрэгжилтийн биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа хүний нөөцийн хэлтсийн дарга/Д.Дандар/-д үүрэг болгосугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Б.ЖАРГАЛСАЙХАН

Tushaal-2014

"Багануурын дулаан станц" ТӨХК-ийн
Гүйцэтгэх захиралын 20..оны
...сарын ..-ны өдрийн
тоот тушаалын хавсралт

Гэрээ бүртгэх, хянах, хадгалах журам.

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Компанийн гэрээ бүртгэх эрх бүхий албан тушаалтан гэрээний [illegible]лийн жагсаалт хөтлөхөд энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

1.2.Тус байгууллагаас иргэн, хуулийн этгээдтэй байгуулсан аливаа гэрээ, [illegible]ийг компанийн эрх бүхий албан тушаалтан хүлээн авч бүртгэж дугаар олгон [illegible]эний нэгдсэн бүртгэлийн дэвтэр"-т тэмдэглэнэ.

Хоёр. Гэрээг бүртгэх.

2.1. Иргэн, хуулийн этгээдтэй байгуулах гэрээ нь гэрээний бүртгэл хөтлөх [illegible]сурвалж болно.

2.2. Бүртгэх эрх бүхий албан тушаалтан нь энэхүү журмын 1.2-т заасан [illegible]эрт бичилт хийж гэрээг бүртгэнэ.

2.3. Гэрээ бүртгэх эрх бүхий албан тушаалтан /цаашид ЭБАТ гэнэ/ нь тус [illegible]йгууллагын хуулийн зөвлөх, захирлын туслах байна.

2.4 Гэрээ бүртгэх дэвтэрт дор дурдсан бичвэрүүдийг хөтөлнө. Үүнд:

2.4.1 Гэрээ бүртгэсэн он, сар, өдөр, бүртгэлийн дугаар

2.4.2 Гэрээ байгуулсан он, сар, өдөр,

2.4.3 Гэрээний дугаар;

2.4.4 Гэрээний аль нэг тал хуулийн этгээд бол--хуулийн этгээдийн оршин [illegible]йгаа газрын хууль ёсны хаяг, утасны дугаар;

2.4.5 Гэрээний аль нэг тал иргэн бол-иргэний регистрийн дугаар, утасны [illegible]угаар

2.4.6 Гэрээний нэр, товч агуулга.

2.5 Эрх бүхий албан тушаалтан нь гэрээний хууль зүйн үндэслэлийг [illegible]ягнана.

2.6 Гэрээний бүртгэлийн дугаарыг ЭБАТ нь олгож тухайн гэрээг хариуцан биелүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, биелэлтийг гаргаж өгөх, дүгнэх хэсэг газрийн удирдлага болон холбогдох ажилтнаар бүртгэлийн дэвтэрт гарын үсэг зуруулж 1 хувийг хүлээлгэн өгнө.

2.7 ЭБАТ нь тухайн гэрээ болон түүнийг дүгнэсэн актыг биелэлтийг хариуцсан албан тушаалтнаас гэрээний хугацаа дууссанаас хойш 1 сарын дотор шаардаж авах эрхтэй.

2.8 Тухайн гэрээний хэрэгжилтийг хариуцах, дүгнэх албан тушаалтан нь сэргэх гэрээ болон актыг гэрээний хугацаа дууссанаас хойш 1 сарын дотор ЭБАТ-д гарын үсэг зуран хүлээлгэн өгөх үүрэгтэй.

Гурав. Гэрээг хадгалах, архивт хүлээлгэн өгөх.

3.1 ЭБАТ нь холбогдох албан тушаалтнаас гэрээг дүгнэснээс хойш 1 сарын дотор тухайн гэрээний эх хувийг уг гэрээг дүгнэсэн акт, биелэлтийн хамт хүлээн авч тэмдэглэл үйлдэнэ.

3.2 ЭБАТ нь тухайн онд байгуулагдсан гэрээг үдэж хавтаслан дараа оны 01 дүгээр сарын 30-ны дотор байгууллагын архивт хүлээлгэн өгнө.

Дөрөв. Албан тушаалтанд хүлээлгэх хариуцлага.

4.1 Тухайн гэрээний хэрэгжилтийг хариуцах, дүгнэх албан тушаалтан нь ЭБАТ-д хугацаандаа гэрээ болон актыг хүлээлгэн өгөөгүй тохиолдолд сарын үр дүнгийн шагналт цалинг нь бууруулах арга хэмжээ авна.

4.2 Тухайн гэрээг дүгнэх албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх эсэх асуудлыг захирлын зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлэнэ.